



# Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

## Ausbildungsrahmenplan (Entwurfssfassung)

# Inhalt

1. Fachübergreifende Inhalte – profilgebend
2. Fachübergreifende Inhalte – integrativ
3. Fachrichtung Großhandel
4. Fachrichtung Außenhandel



**BGA**  
Partner im Wettbewerb.

**# grosshandeln**  
Ausbildung mit Zukunft.

# Fachrichtungsübergreifende Inhalte

- profilgebend -

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Bedarf an Artikeln, Warengruppen und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Absatzchancen ermitteln und dabei Kern- und Randsortimente differenziert betrachten</li><li>b) Informationen über Warensortimente und Dienstleistungen einholen, auch unter Nutzung elektronischer Medien</li><li>c) Vorschläge für die Zusammenstellung marktorientierter Warensortimente entwickeln</li><li>d) Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen</li><li>e) Vorschläge für waren- und kundenbezogene Dienstleistungsangebote entwickeln</li><li>f) branchenübliche Fachbegriffe, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten verwenden</li><li>g) waren- und dienstleistungsbezogene Normen und rechtliche Regelungen einhalten</li></ul>
---	--	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Ziele der handelsspezifischen Beschaffungslogistik reflektieren, Konzepte bewerten und daraus geeignete Transportmittel und Lagerstätten für Logistikketten ableiten</li><li>b) logistische Dienstleistungen nach ökonomischen und ökologischen Kriterien sowie nach betrieblichen Vorgaben auswählen, Verträge abschließen und die Vertragserfüllung kontrollieren</li><li>c) rechtliche Regelungen für das Transportwesen einhalten sowie Transportrisiken beurteilen und absichern</li><li>d) Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen in der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen erkennen und Vorschläge zur Fehlerbeseitigung und zur Prozessoptimierung machen</li><li>e) für die Warenbeschaffung branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen, einschließlich elektronischer Informationsquellen, auswählen, nutzen und auswerten</li><li>f) ökonomische, ökologische, soziale und ethische Aspekte der Nachhaltigkeit in nationalen und internationalen Lieferketten bei der Beschaffung berücksichtigen</li></ul>
---	--	---

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

3	Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) unter Beachtung von Beschaffungsrichtlinien Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen</li><li>b) Durchführung von Ausschreibungsverfahren prüfen, an Ausschreibungsverfahren mitwirken und elektronische Plattformen für die Beschaffung nutzen</li><li>c) Angebote vergleichen hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge und Preis von Waren, Verpackungskosten, Lieferzeit sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen</li><li>d) Dienstleistungsangebote insbesondere im Hinblick auf Umfang, Qualität, Verfügbarkeit und Preise vergleichen</li><li>e) Waren bestellen, Dienstleistungen beauftragen und Auftragsbestätigungen prüfen</li><li>f) Verhandlungen mit Lieferanten und Dienstleistern führen, Vertragsbedingungen festlegen und dokumentieren und dabei Risiken und Besonderheiten beim Einkauf im Ausland beachten</li><li>g) Vertragserfüllung, insbesondere Liefer- und Leistungstermine, überwachen, bei Verzug mahnen sowie Rechnungen und Lieferdokumente prüfen</li><li>h) Reklamationen unter Berücksichtigung der vertraglichen Verpflichtungen bearbeiten</li></ul>
---	---	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

4	Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Informationen zu Zielgruppen, Absatzgebieten und Vertriebskanälen anforderungsorientiert beschaffen und bewerten</li><li>b) Marktbeobachtung durchführen, Ergebnisse auswerten und Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten auch unter Berücksichtigung von Instrumenten des Onlinemarketings ableiten</li><li>c) Marktaktivitäten des Unternehmens mit denen von Wettbewerbern vergleichen</li><li>d) verkaufsfördernde Maßnahmen für alle unternehmensspezifischen Vertriebskanäle planen, durchführen, kontrollieren und steuern und dabei Budgetvorgaben berücksichtigen</li><li>e) ergänzende waren- und kundenbezogene Dienstleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument bewerten</li><li>f) Marketingmaßnahmen hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsvorschläge ableiten</li><li>g) die Weiterentwicklung und Optimierung des Onlineauftrittes unterstützen</li><li>h) kundenorientiert handeln, insbesondere Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen</li></ul>
---	---	---

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

5	Verkauf kundenorientiert planen und durchführen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Anfragen bearbeiten, Preise ermitteln und angebotsspezifische Kalkulationen durchführen</li><li>b) Aufträge bearbeiten und bestätigen sowie Rechnungen erstellen</li><li>c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen</li><li>d) Angebote unter Einhaltung von Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen</li><li>e) Zusammensetzung der Kundenstruktur ermitteln, Kundenkontakte herstellen und pflegen</li><li>f) betriebliche Vertriebskanäle kundenspezifisch nutzen</li><li>g) Möglichkeiten von Onlinevertriebskanälen prüfen sowie Verknüpfungen und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Vertriebskanälen darstellen</li><li>h) dem Kunden Handlungsmöglichkeiten bei auftragsbezogenen Änderungen, insbesondere bei Preisänderungen, aufzeigen</li><li>i) Beratungs- und Verkaufsgespräche kunden- und ergebnisorientiert unter Berücksichtigung verkaufpsychologischer Aspekte planen, durchführen und nachbereiten</li><li>j) Verträge abschließen</li><li>k) Kundenreklamationen erfassen und nach rechtlichen Regelungen und betrieblichen Vorgaben bearbeiten sowie Kulanzregelungen anwenden</li></ul>
---	---	--



## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

6	Distribution planen und steuern	<ul style="list-style-type: none"><li>a) betrieblich genutzte Beförderungs- und Frachtarten auftragsbezogen auswählen sowie Transportkosten ermitteln</li><li>b) versandspezifische Anforderungen erfüllen, Aufträge abwickeln sowie Versand- und Begleitdokumente erstellen</li><li>c) Liefertermine vereinbaren, Warenversand planen und veranlassen</li><li>d) Liefertermine kontrollieren und Möglichkeiten der Sendungsverfolgung nutzen</li></ul>
---	---------------------------------	---

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

7	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Geschäftsvorgänge unter Einhaltung betrieblicher und rechtlicher Regelungen buchhalterisch einordnen, Belege erfassen und buchen</li><li>b) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Dienstleistern, Lieferanten und Kunden bearbeiten</li><li>c) Auskünfte über Kunden, Lieferanten und Dienstleister einholen und bewerten</li><li>d) aus dem Kauf- und Zahlungsverhalten Maßnahmen ableiten</li><li>e) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen</li><li>f) betriebliche Kosten-und-Leistungs-Rechnung anwenden, Kosten erfassen und überwachen sowie betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen</li><li>g) betriebliches Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument nutzen, Kennzahlen ermitteln und analysieren sowie Handlungsoptionen ableiten</li></ul>
---	---	---

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

8	Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern	<ul style="list-style-type: none"><li>a) eigene Arbeit unter Einsatz betrieblicher Arbeits- und Organisationsmittel systematisch planen, durchführen und kontrollieren</li><li>b) Arbeitsprozesse im eigenen Arbeitsbereich reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen</li><li>c) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und elektronische Lernmedien nutzen</li><li>d) Aufgaben im Team planen und bearbeiten sowie Ergebnisse abstimmen und auswerten</li><li>e) Präsentationstechniken anwenden</li><li>f) Vorbereitung, Planung, Überwachung, Steuerung, Abschluss und Dokumentation betrieblicher Projekte unterstützen</li><li>g) bei der Umsetzung und Durchführung von betrieblichen Projekten mitarbeiten</li></ul>
---	--	--

# Fachrichtungsübergreifende Inhalte - integrativ -

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Berufsbildung sowie arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li><li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li><li>c) betriebliche und tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen erläutern, insbesondere wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen</li><li>d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</li><li>e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären</li><li>f) Chancen und Anforderungen des lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen und die eigenen Kompetenzen weiterentwickeln</li><li>g) Ziele und Grundsätze des betrieblichen Personalwesens beschreiben</li><li>h) Sinn und Zweck der Prävention und einer Präventionskultur auf Grundlage der gesetzlichen Unfallversicherung beschreiben und diese Präventionskultur auf die betriebliche Praxis übertragen</li></ul>
---	--	---

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Bedeutung des Groß- und Außenhandels sowie Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Aufgaben und Funktionen des Groß- und Außenhandels entlang der Wertschöpfungskette im Rahmen der Gesamtwirtschaft beschreiben</li><li>b) Zielsetzung und Tätigkeitsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt erläutern</li><li>c) Geschäftsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union darstellen</li><li>d) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen</li><li>e) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern</li><li>f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern</li><li>g) Compliance, insbesondere Maßnahmen, Strukturen und Prozesse zur Einhaltung rechtlicher Regelungen und betrieblicher Richtlinien beachten und Abweichungen melden</li></ul>
---	---	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen</li><li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li><li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li><li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li></ul>
---	---	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

4	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li><li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li><li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li><li>d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li></ul>
---	--------------	--



## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

5	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"><li>a) in der internen und externen Zusammenarbeit situations- und zielorientiert unter Berücksichtigung von Wertschätzung, Vertrauen, Respekt und gesellschaftlicher Vielfalt kommunizieren</li><li>b) effizient, ressourcenschonend und adressatengerecht, auch unter Nutzung digitaler Medien, kommunizieren sowie Ergebnisse dokumentieren</li><li>c) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden</li><li>d) fremdsprachige Informationen nutzen</li><li>e) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</li><li>f) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden</li></ul>
---	---------------	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

6	Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business)	<ul style="list-style-type: none"><li>a) E-Business-Systeme zur Ressourcenplanung und Verwaltung von Kundenbeziehungen in den Geschäftsprozessen anwenden und Ziele, Funktionen und Schnittstellen dieser Systeme darstellen</li><li>b) Zusammenhänge zwischen Daten- und Warenfluss bei betrieblichen Prozessen herstellen und berücksichtigen</li><li>c) externe und interne elektronische Informations- und Kommunikationsquellen aus E-Business-Systemen für die Informationsbeschaffung auswählen und bei betrieblichen Prozessen nutzen sowie Standardsoftware und betriebspezifische Software anwenden</li><li>d) Daten und Informationen, insbesondere im Zusammenhang mit Stammdatenmanagement, beschaffen, erfassen, vervollständigen, sichern und pflegen</li><li>e) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit einhalten</li><li>f) Daten aus dem Warenwirtschaftssystem analysieren und Ergebnisse zur Steuerung des Warenflusses nutzen</li><li>g) Kennzahlen mit elektronischen Anwendungen ermitteln</li></ul>
---	--	---



# Fachrichtung **Großhandel**

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Anliefertermine überwachen, Waren annehmen, Waren und Frachtdokumente prüfen und Abweichungen dokumentieren</li><li>b) Wareneingangskontrollen durchführen und Wareneingänge erfassen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten</li><li>c) Waren nach betrieblichen Vorgaben einlagern und pflegen</li><li>d) betriebliche Lagerhaltung und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung organisieren, auch unter Nutzung elektronischer Lagerverwaltungssysteme</li><li>e) Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen und -abweichungen erfassen und erforderliche Korrekturen durchführen</li><li>f) Istbestände gemäß betrieblicher Inventurmethode aufnehmen und mit den Sollbeständen abgleichen</li><li>g) Waren auftragsbezogen auslagern, kommissionieren und versandfertig machen sowie Versand veranlassen</li><li>h) rechtliche und betriebliche Regelungen für die Lagerlogistik einhalten</li></ul>
---	---	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse organisieren und durchführen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Retourenprozesse aus Kundenreklamationen gemäß betrieblichen Regelungen einleiten</li><li>b) Waren aus Kundenretouren annehmen, prüfen und ihre weitere Verwendung klären</li><li>c) Retourengründe analysieren und Maßnahmen ableiten</li><li>d) Gründe für Lieferantenretouren unterscheiden, weitere Verwendung der Retourware und Rücksendemöglichkeiten prüfen</li><li>e) Waren für die Rücksendung prüfen und versandfähig bereitstellen</li><li>f) warenbezogene Rückabwicklungsprozesse kaufmännisch umsetzen und dokumentieren</li></ul>
---	--	--

A nighttime photograph of a port. Several large gantry cranes are illuminated with warm yellow lights, and their structures are silhouetted against a deep blue twilight sky. A large cargo ship is docked at the pier, also lit up. The lights from the port reflect on the calm water in the foreground. A semi-transparent orange banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'Fachrichtung Außenhandel'.

# Fachrichtung **Außenhandel**

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und Auslandsmärkte bedienen	<ul style="list-style-type: none"><li>a) zur Vorbereitung von Außenhandelsgeschäften die Absatz- und Beschaffungschancen ermitteln und dokumentieren sowie die staatenspezifischen Import- oder Exportbestimmungen einhalten</li><li>b) Außenhandelsrisiken berücksichtigen und geeignete Maßnahmen zum Risikomanagement für die abzuschließenden Verträge auswählen</li><li>c) außenhandelsspezifische Zahlungsbedingungen und -instrumente, insbesondere Akkreditive, auswählen und anwenden</li><li>d) international gebräuchliche Handelsklauseln, insbesondere die Incoterms, bei Handelsgeschäften anwenden</li><li>e) Möglichkeiten der Außenhandelsfinanzierung erläutern und Kreditabsicherung vorbereiten</li><li>f) Transportmittel und -wege im internationalen Warenverkehr bestimmen und dabei ökologische und ökonomische Kriterien sowie die Transportfähigkeit, Transportrisiken, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung und Verpackung von Waren berücksichtigen</li><li>g) Fracht-, Speditions-, Lager- und Logistikverträge abschließen</li><li>h) Notwendigkeiten von Transportversicherungen prüfen und Maßnahmen vorschlagen</li><li>i) geeignetes Zollverfahren auswählen, bei Importgeschäften die anfallenden Abgaben, insbesondere Zölle und Einfuhrumsatzsteuer, errechnen und bei Einkaufs- und Verkaufskalkulationen berücksichtigen sowie am elektronischen Zollverfahren mitwirken</li><li>j) für den internationalen Handel übliche Warendokumente prüfen, beschaffen und erstellen</li></ul>
---	---	--

## Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Internationale Berufskompetenzen anwenden	<ul style="list-style-type: none"><li>a) im Rahmen der internationalen Kommunikation, Kooperation und Geschäftsanbahnung staatenstpezifische Rahmenbedingungen und rechtliche Anforderungen beachten</li><li>b) Gespräche situations- und adressatengerecht führen und dabei kulturelle Identitäten und Verhaltensweisen berücksichtigen</li><li>c) bei Anbahnungen, Verhandlungen, Abschlüssen und Erfüllung von Außenhandelsverträgen mündlich und schriftlich in einer Fremdsprache kommunizieren, insbesondere Informationen einholen</li><li>d) Angebote, Annahmen, Auftragsbestätigungen und Handelsrechnungen staatenstpezifisch erstellen, bearbeiten und prüfen</li><li>e) Waren- und Frachtdokumente in einer Fremdsprache bearbeiten, prüfen und erstellen</li></ul>
---	---	---



## Wir wünschen eine erfolgreiche Ausbildung!

Weitere Informationen unter [www.bga.de/grosshandeln](http://www.bga.de/grosshandeln)

Kontakt:

Bundesverband Großhandel,  
Außenhandel, Dienstleistungen (BGA) e.V.

Am Weidendamm 1A, 10117 Berlin

Tel.: 030 590099540

E-Mail: [grosshandeln@bga.de](mailto:grosshandeln@bga.de)

Stand: 26.02.2020